Myboolo : mode d'emploi

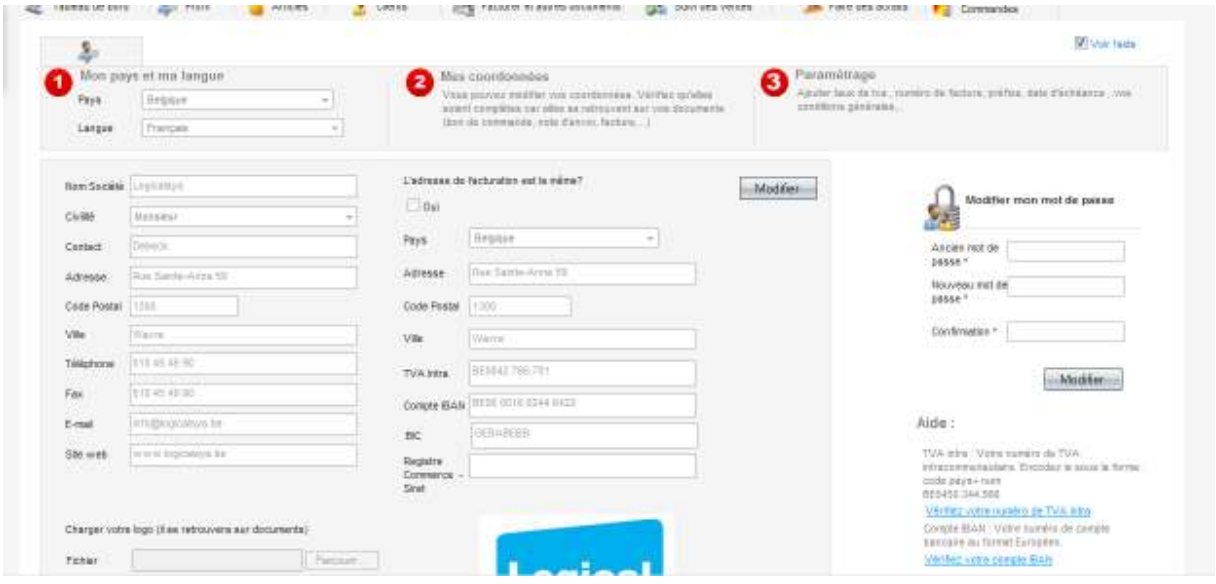
Myboolo est un logiciel en ligne d'offre, confirmation de commande, bon d'intervention ou de livraison, facturation, suivi des paiements et des offres,… Myboolo est donc accessible partout depuis n'importe quel Pc ou tablette qui est relié à internet. Il est donc totalement mobile pour vous et vos équipes de vente !

Pour utiliser correctement myboolo assurez-vous qu'un programme du type Adobe PDF reader est installé sur votre Pc ou tablette.

Votre profil :

Le départ de myboolo passe par votre profil. Vous allez y définir :

- Votre pays et votre langue
- Vos coordonnées et votre logo qui seront sur vos documents (offres, confirmation de commande et factures)
- Les taux de tva utilisé dans votre pays.
- Le texte que vous souhaitez mettre en bas de facture.
- La numérotation des factures
- Vos conditions de ventes



1/ Pays et langue : cliquez sur modifier et choisissez votre pays et votre langue. Cliquez sur valider

2/Coordonnées et logo : cliquez sur modifier, complétez vos coordonnées (elles sont issus à la base de votre inscription) n'oubliez pas votre TVA et votre compte IBAN et BIC , nécessaire sur les factures que vous imprimerez.

Pour le logo, choisissez une image de la taille de +- 200X140 pixels ce qui est une grandeur optimale pour les impressions de vos documents.

Catégorie et Métier + description : profitez-en pour ajouter ces éléments, ils seront repris pour présenter votre société sur la page principale de Myboolo.

3/ Paramétrage : Myboolo calcul pour vous votre facturation. Dans le but de pouvoir facilement attribuer un taux de tva à chaque article (cfr Articles), cliquez sur ajouter, tapez le taux sans % dans le champ qui apparait. Ajoutez tous vos taux de tva.

Texte du bas de facture, ce texte se retrouvera au bas de la facture que vous éditerez, vous pouvez y ajouter un texte par ex : (Tous nos prix s'entendent hors Tva 21 % . (*) Si prestation de service non soumise à la TVA belge (Art 21, §2 du code de la TVA) Tous nos prix sont susceptibles d'être modifiés sans notification préalable)

Numéro de la facture et date d'échéance : Myboolo numérotera la première facture et note de crédit en fonction de votre numéro actuel. Vous pouvez y ajouter un préfixe ex : FAC2012 pour les factures de 2012. Cliquez sur modifier puis sur valider.

Nombre de jour date facture : la date d'échéance sera reprise dans le suivi, ce qui permettra de vérifier l'état des paiements de vos factures éditées.

Texte Conditions de vente : Cliquez sur modifier et coller votre texte de conditions de vente puis validez. Vérifiez que le texte tient sur une page A4 (pour en être sur édité vos conditions de ventes dans word sur 1 page, copier l'ensemble et coller dans la zone « texte conditions générales de ventes. Les conditions de ventes seront annexées à vos documents de bon de commande et de factures.

Textes et objets d'emails par défaut :

Dans myboolo, vous pouvez envoyer tous vos documents par emails. Afin de ne pas chaque fois devoir taper le même texte pour une offre, une confirmation de commande, une note d'envoi (ou d'intervention) ou une facture, myboolo vous propose de créer par défaut des textes pour chaque email.

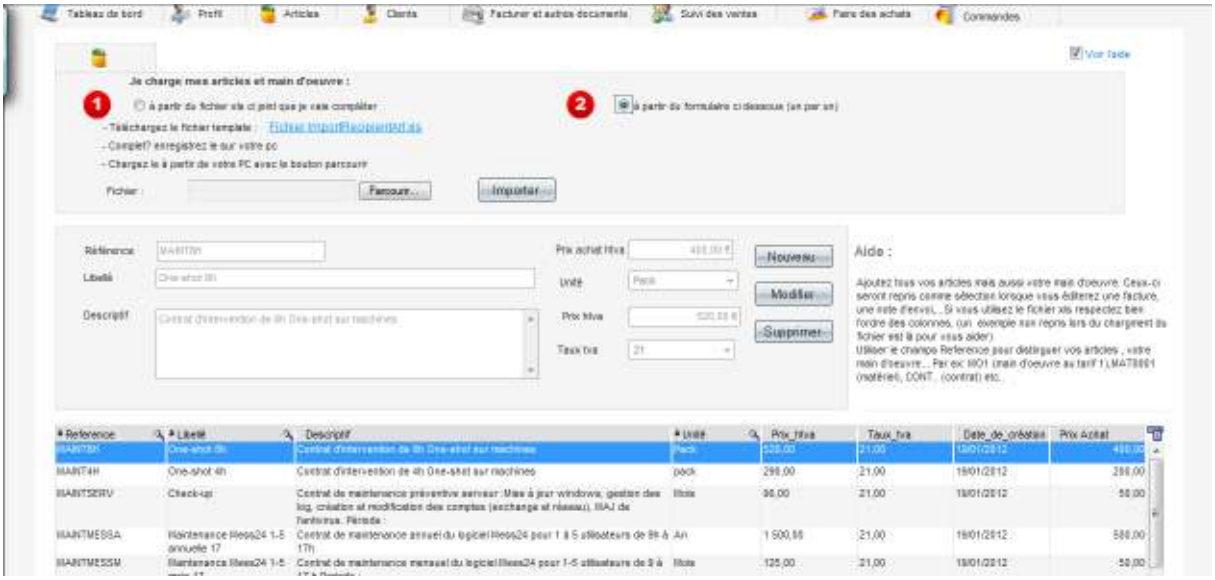
Cliquez sur modifier, taper l'objet de l'email ex : offre demandée, confirmation d'intervention, votre facture,… et compléter le texte par défaut. Validez. Choisissez via les boutons la confirmation, la note d'envoi, la facture et répétez les étapes ci-dessus. A l'usage vous serez ravi de cette fonctionnalité.

Votre paramétrage de votre profil est terminé.

Vos articles :

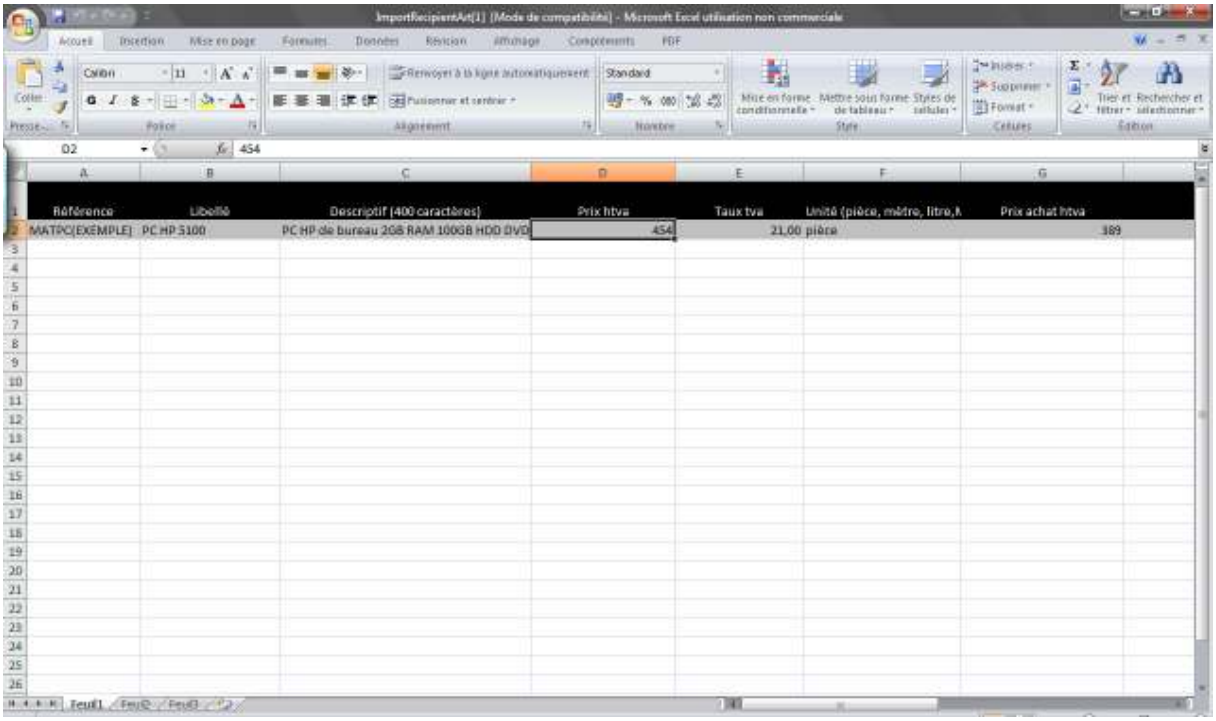
Vos articles sont vos produits mais aussi vos services et prestations (main d'œuvre, interventions,…) que vous pouvez calculer à l'heure, à la journée, au mois,… à l'unité.

Dans myboolo vous pré encodez vos articles de 2 manières soit par un fichier xls complété, soit article par article grâce à la fiche article. Myboolo vous propose par défaut les unités et vos taux de tva issus de l'encodage précédent dans « mon profil ».



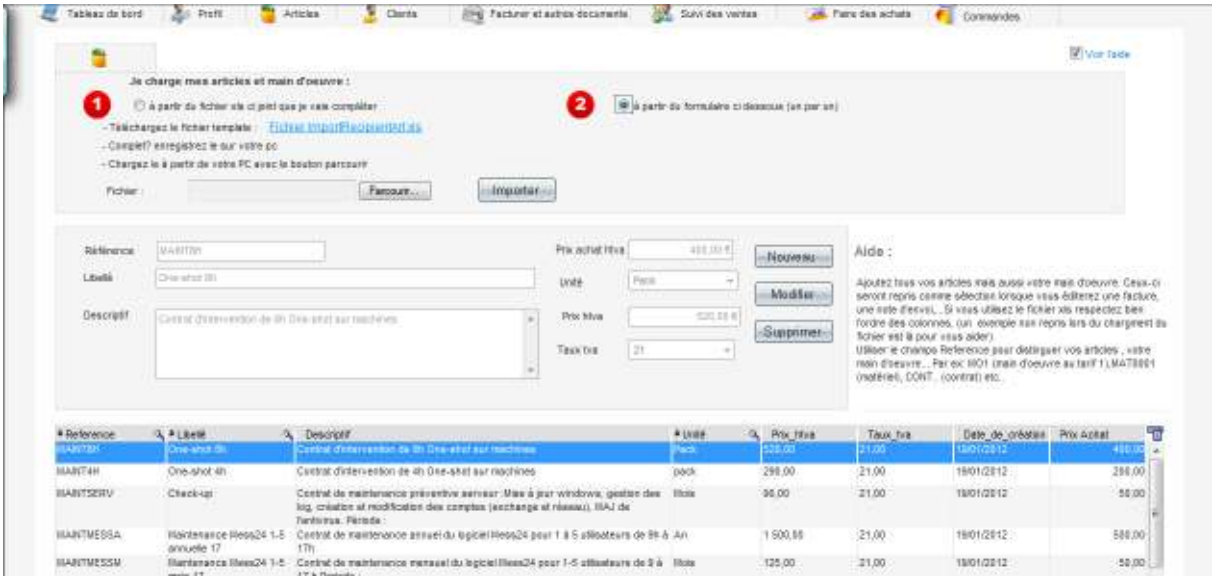
Via Excel : cliquez sur le radio button (1)« à partir du fichier xls ci-joint que je vais compléter ». Cliquez sur le lien « Fichier ImportRecipient .xls »

Voici le fichier



Dans ce fichier, complétez sous la première ligne vos articles en gardant l'ordre des colonnes, enregistrez le fichier sur votre PC avec le nom d'origine. (La 1ere ligne n'est pas reprise, c'est un exemple)

Cliquez sur parcourir, une fenêtre s'ouvre pour sélectionner votre fichier enregistré, cliquez sur importer. Vos articles sont dans myboolo. Vous pouvez toujours modifier les articles en cliquant sur une ligne dans le tableau et en modifiant celle-ci via la fiche article au dessus du tableau.



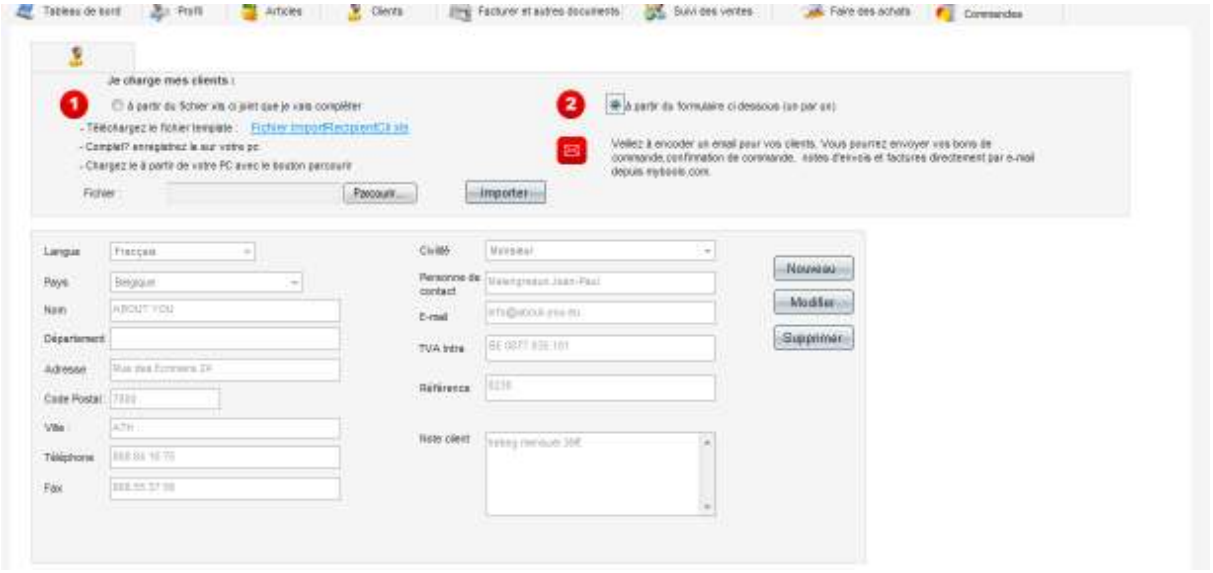
Compléter via « le formulaire ci-dessous »(2) : sélectionnez l'option via le radio button au dessus. Le bouton nouveau apparait dans la zone fiche article. Complétez la référence, le libellé et le descriptif. Ces éléments seront dans vos documents (offres, confirmations de commandes , notes d'envoi et factures) sous forme de tableau avec une colonne pour chaque élément ci-dessus.

Vous pouvez aussi entrer le prix d'achat ce qui permettra à myboolo de calculer votre marge lorsque vous composez une offre. Sélectionnez les unités, précisez le prix de vente htva et le taux de tva.

Pour le tableau article, vous disposez de zone de recherche en haut des colonnes via la loupe dans le titre.

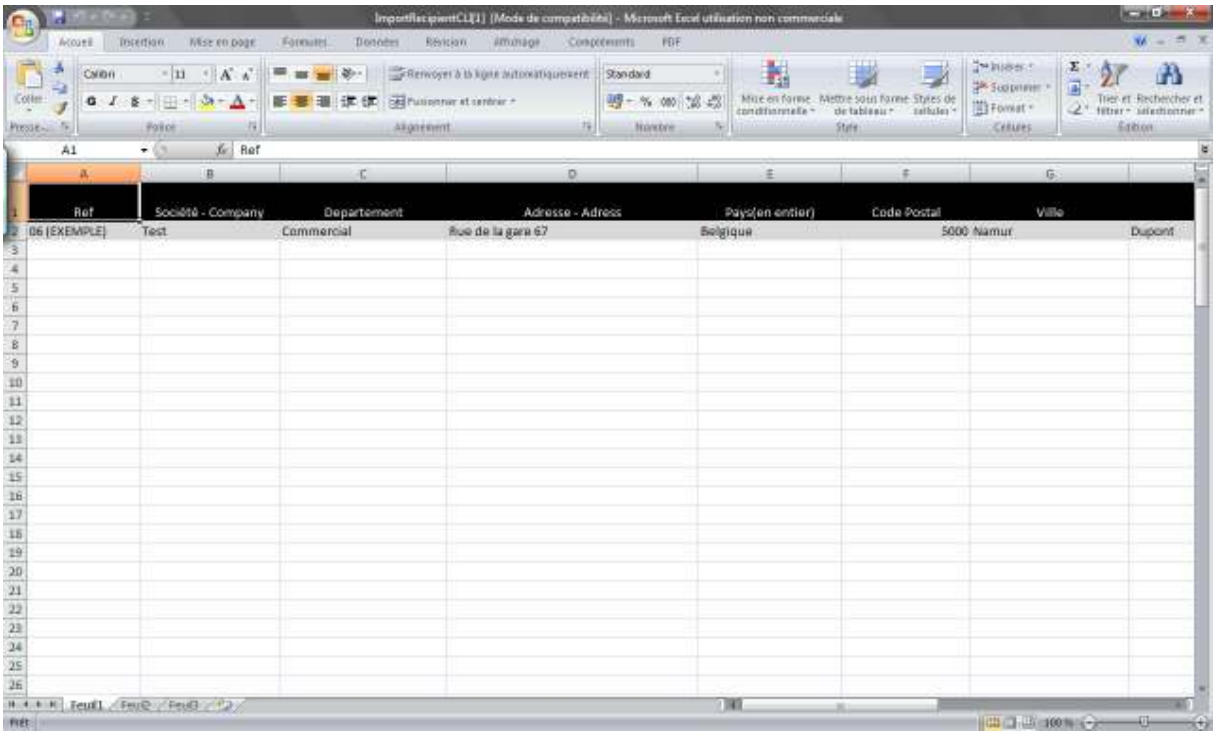
Vos clients :

Dans myboolo vous pré encodez vos clients de 2 manières soit par un fichier xls complété, soit client par client grâce à la fiche client. Myboolo vous propose par défaut les langues, pays et civilités.



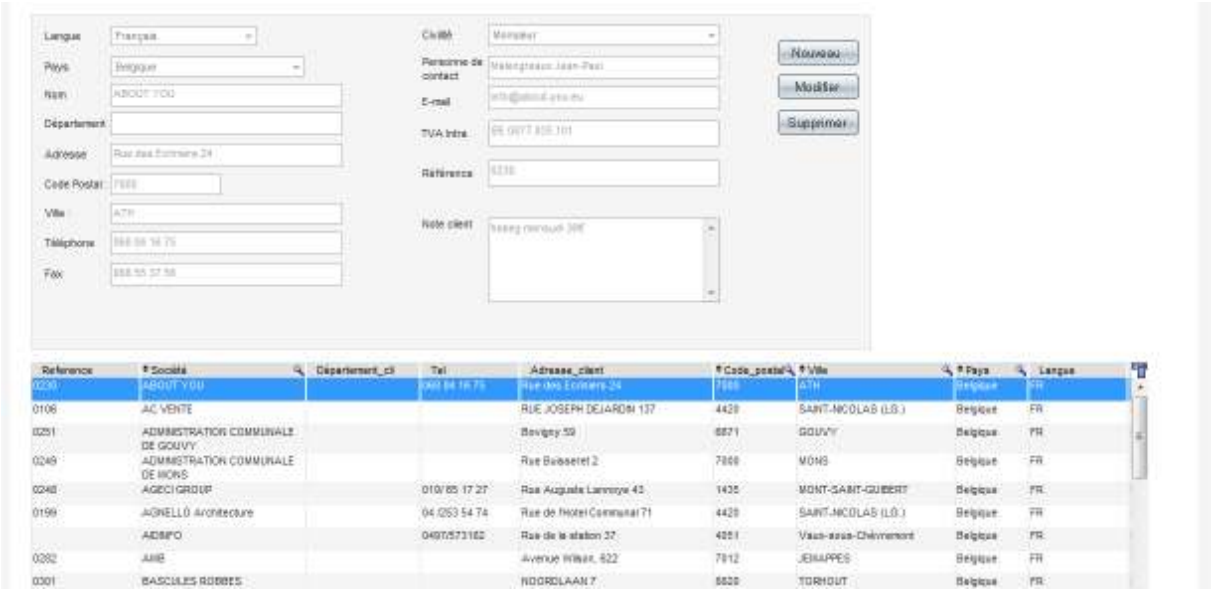
Via Excel : cliquez sur le radio button (1)« à partir du fichier xls ci-joint que je vais compléter ». Cliquez sur le lien « Fichier ImportRecipientCli .xls »

Voici le fichier



Dans ce fichier, complétez sous la première ligne vos clients en gardant l'ordre des colonnes, complétez les **emails des clients** car ceux-ci seront utilisés par myboolo pour envoyer les documents que vous éditerez, enregistrez le fichier sur votre PC avec le nom d'origine. (La 1ere ligne n'est pas reprise c'est un exemple)

Cliquez sur parcourir, une fenêtre s'ouvre pour sélectionner votre fichier enregistré, cliquez sur importer. Vos clients sont dans myboolo. Vous pouvez toujours modifier les clients en cliquant sur une ligne et en modifiant celle-ci via la fiche client.



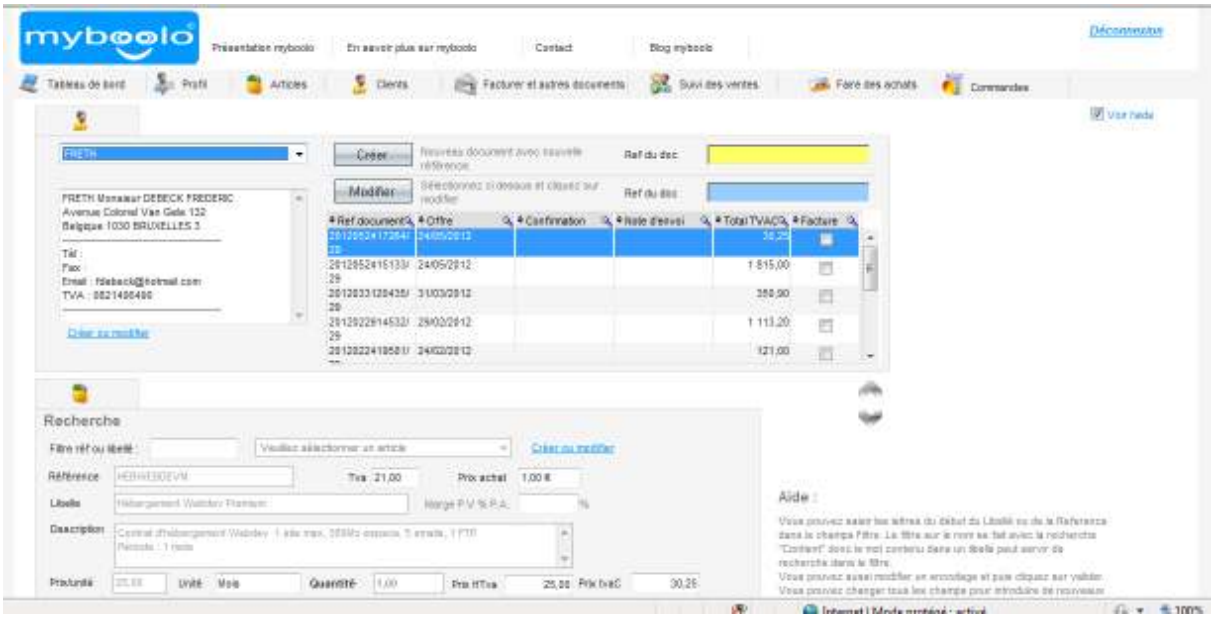
Compléter via « le formulaire ci-dessous » (2): sélectionnez l'option via le radio button au dessus. Le bouton nouveau apparait dans la zone fiche client. Complétez la coordonnées et surtout **les emails** .Ces éléments seront dans vos documents (offres, confirmation de commandes, note d'envoi et facture) dans la zone de coordonnées du client. Le champ **email** est utilisé pour envoyer les documents à vos clients.

La zone note est reprise dans la fiche du client lors de la création de documents, vous pouvez y mettre des informations diverse (ristourne accordée, prix spécial accordé, autres infos clients…)

Pour le tableau client, vous disposez de zone de recherche en haut des colonnes via la loupe dans le titre.

Facturer et autres documents

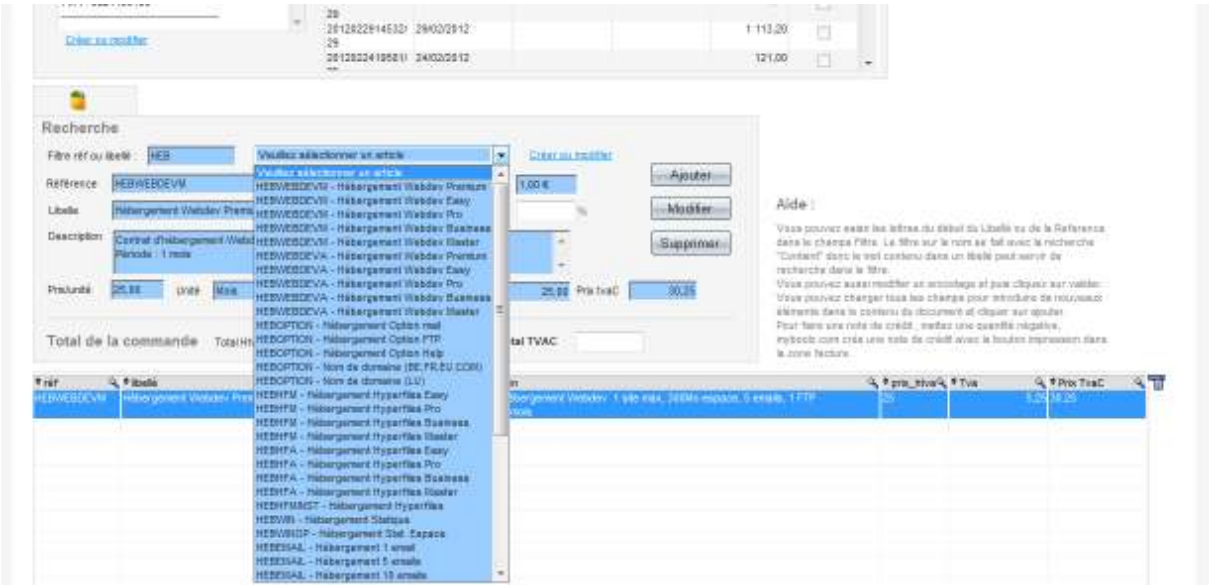
Cette fenêtre est le corps de votre utilisation de myboolo. C'est ici que vous pourrez créer ou modifier un document offre, commande, note d'envoi, facture.



1/Créer : Choisissez un client via la combo client. Cliquez sur créer (la zone article est en jaune), myboolo crée un numéro de document et un nouveau document.

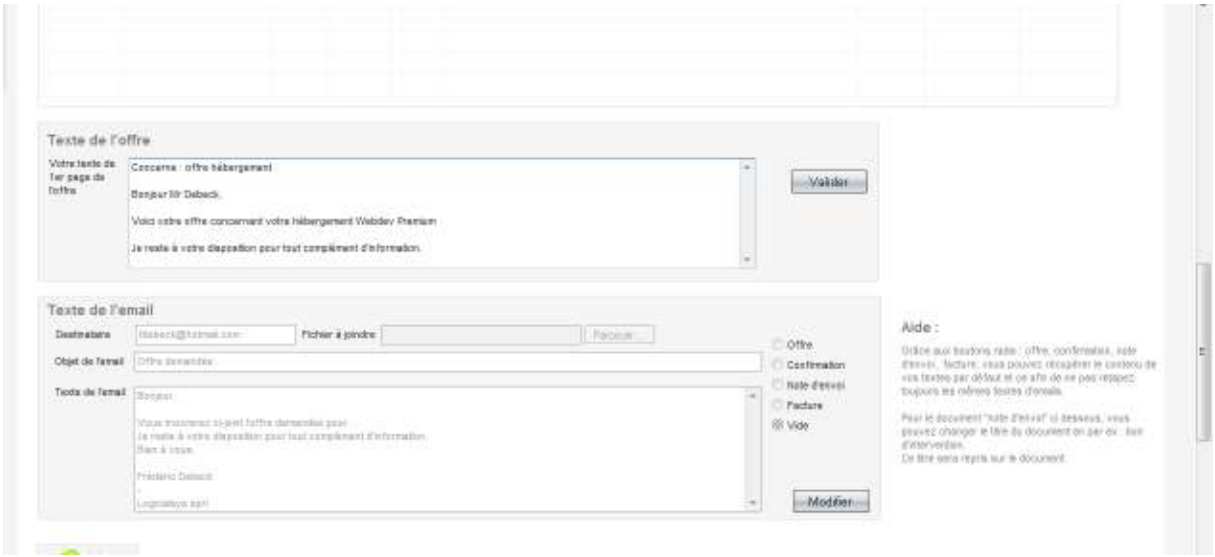
Recherchez un article à mettre dans le document : vous cliquez dans filtre et tapez le début de la réf ou du libellé et myboolo ouvre la combo article avec la sélection du filtre. Cliquez sur votre choix dans la liste. Les zones articles sont pré encodées issus de votre paramétrage « articles », vous pouvez toujours modifier le contenu.

Tapez les quantités, myboolo calcul le total des articles et le total de la commande ou de l'offre ou de la facture.



2/ Modifier : Dans myboolo vous pouvez aussi modifier un document créé, gros avantage si vous avez fait une offre qui est acceptée avec quelques modifications. Vous pouvez modifier le document à partir des articles, soit en modifiant les quantités, soit en ajoutant des articles, soit en supprimant certains articles . Pas besoin donc de recréer un document, vous modifiez les offres, créez les confirmations de commandes, les notes d'envoi ou d'intervention, les factures à partir de votre encodage précédent.

Choisissez client via la combo client, choisissez un document à droite dans le tableau, cliquez sur modifier (la zone article est en bleu)

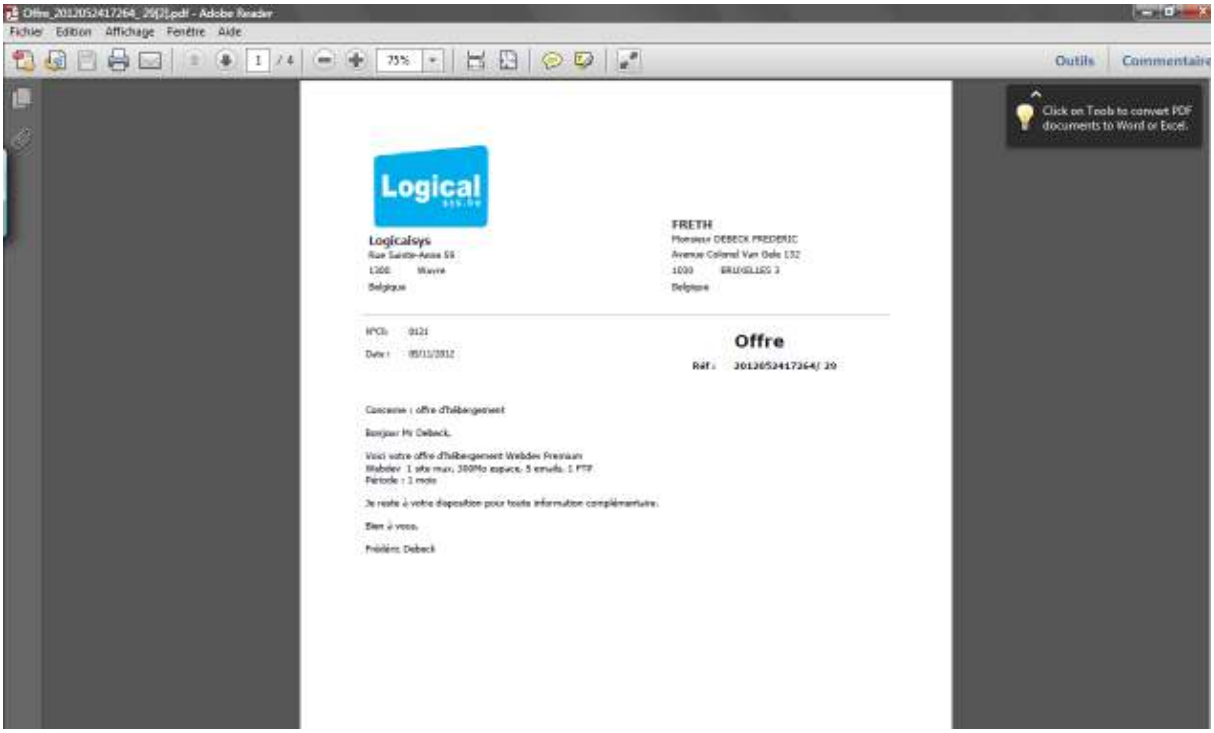


3/ Envoyer votre offre au client :

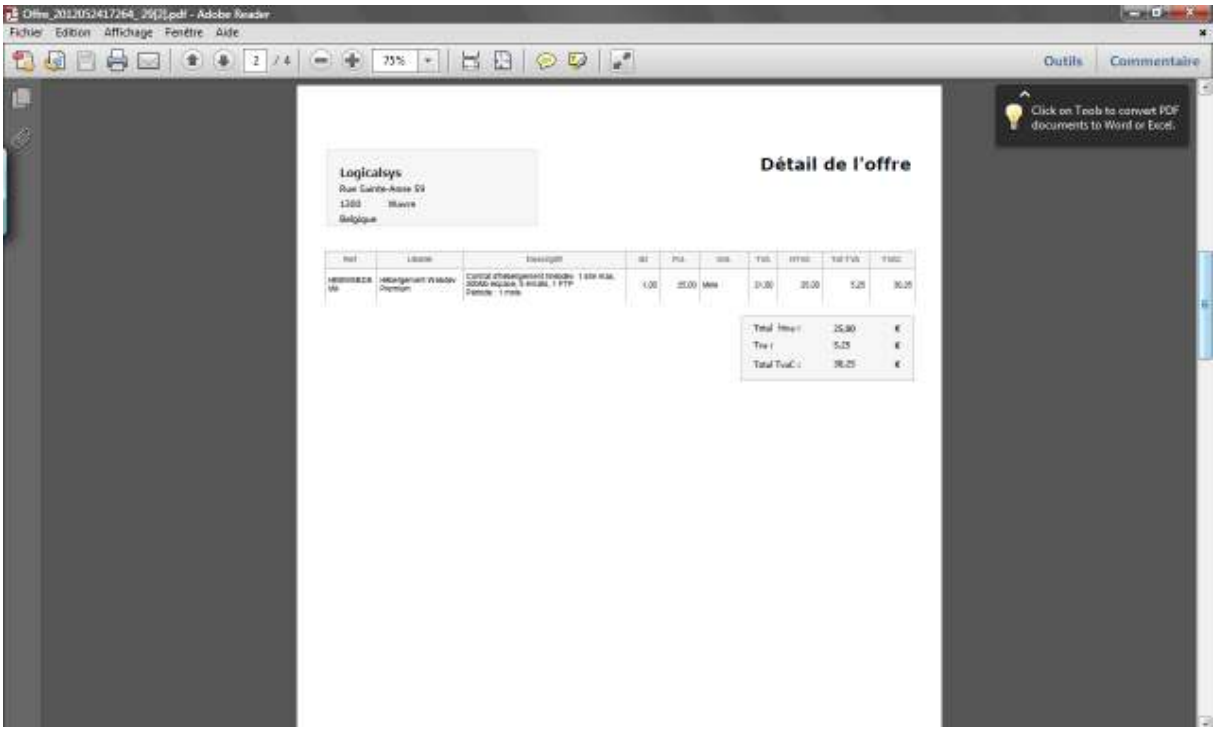
- Offres : dans myboolo vous pouvez envoyer vos offres qui contiennent le texte de l'offre, le détail de l'offre et le bon de commande (voir image ci-dessus) dans le même document. Texte de l'offre : Cliquez sur modifier pour entrer votre texte de présentation de votre offre qui sera la 1ere page de votre document.

- Texte de l'email : vous pouvez envoyer votre offre par email (les adresses emails de vos clients sont issues de votre encodage client). Vous disposez dans myboolo d'une zone » texte de l'email » qui est pré encodé selon votre paramétrage « Mon profil ». Cliquez sur modifier, choisissez offre dans les radios button, votre texte pré encodé apparait, vous pouvez modifier le contenu de celui-ci.

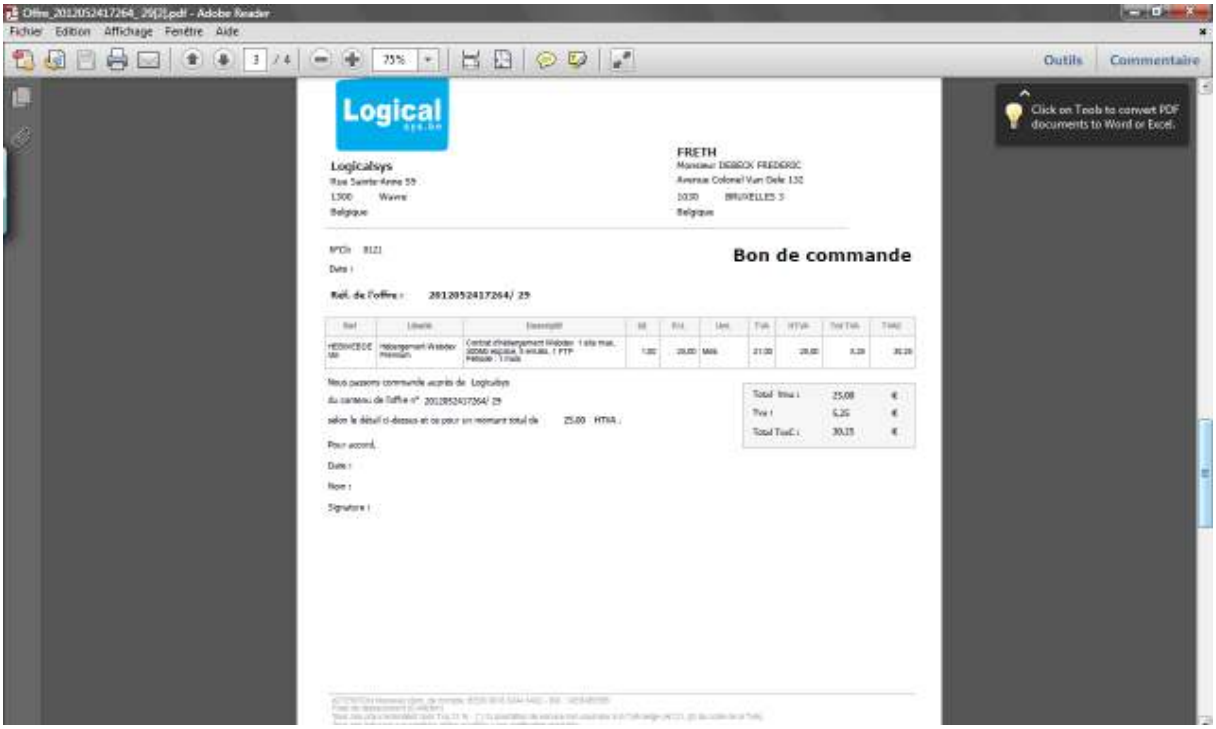
- Envoyer par email ou imprimer : en bas de la page vous disposez de 2 boutons email et imprimer en cliquant sur imprimer vous avez le contenu de l'offre (texte de l'offre, détail de l'offre, bon de commande, condition générales) qui s'affichent à l'écran comme ci-dessous. Si vous choisissez email, le contenu est directement envoyé à votre client et une fenêtre s'ouvre affichant (votre mail a bien été envoyé à « adresse du client » et à « votre adresse » en copie)



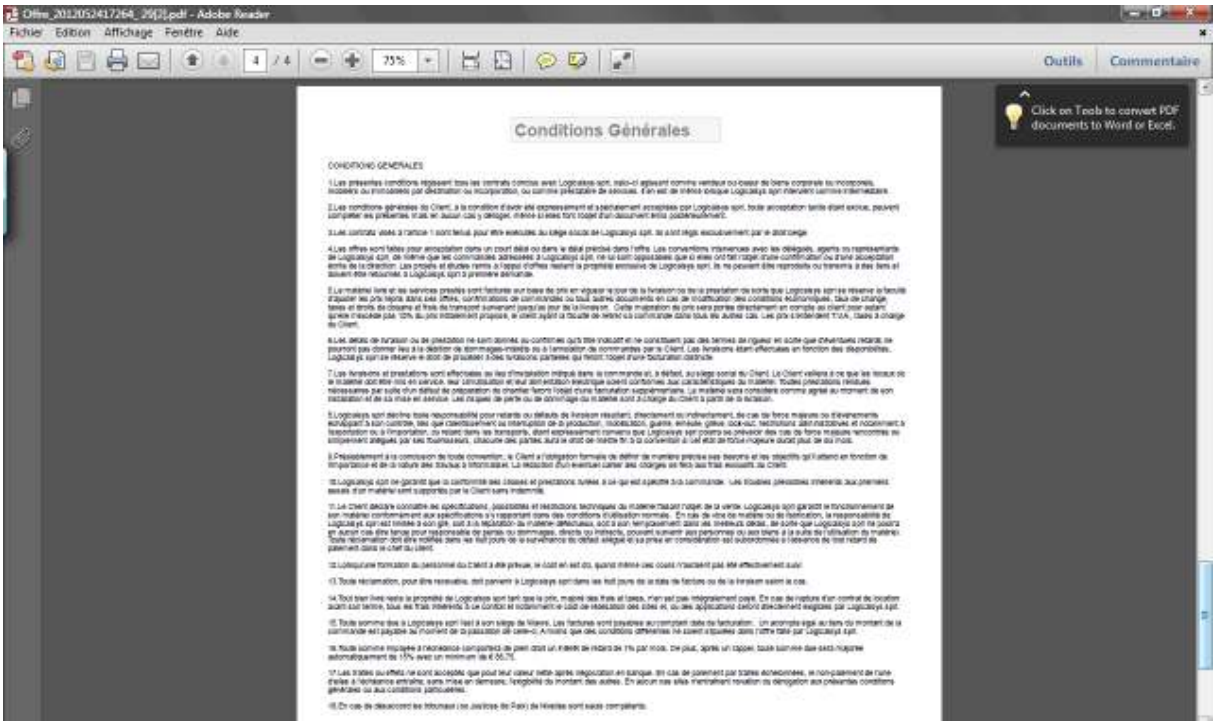
Détail de l'offre.

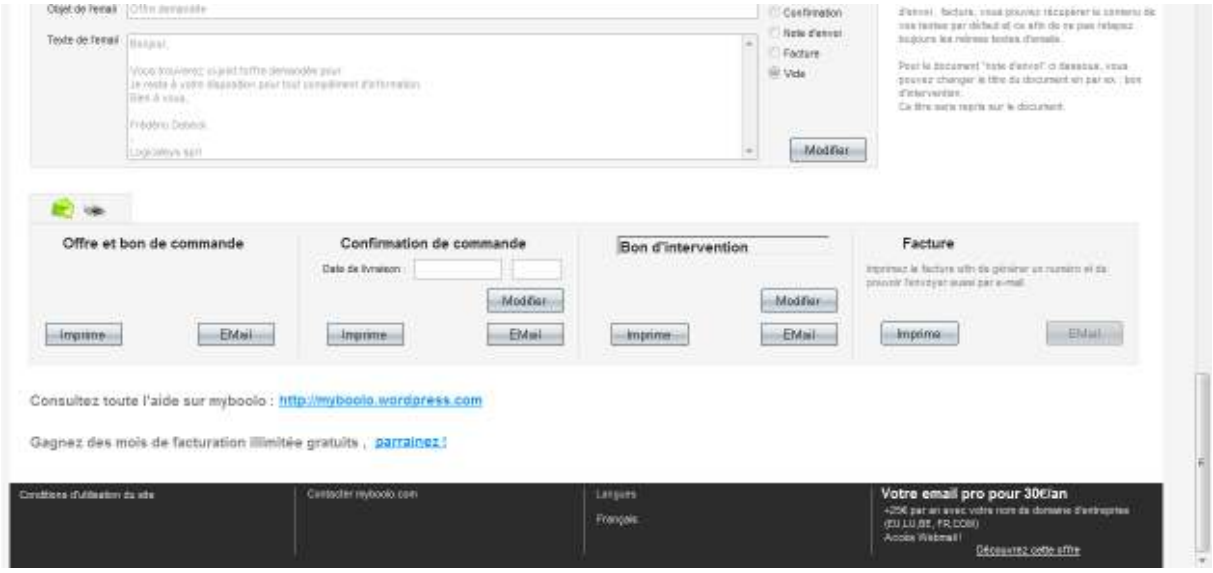


Le bon de commande avec les articles en détail.



Les conditions de ventes (issues de votre paramétrage)

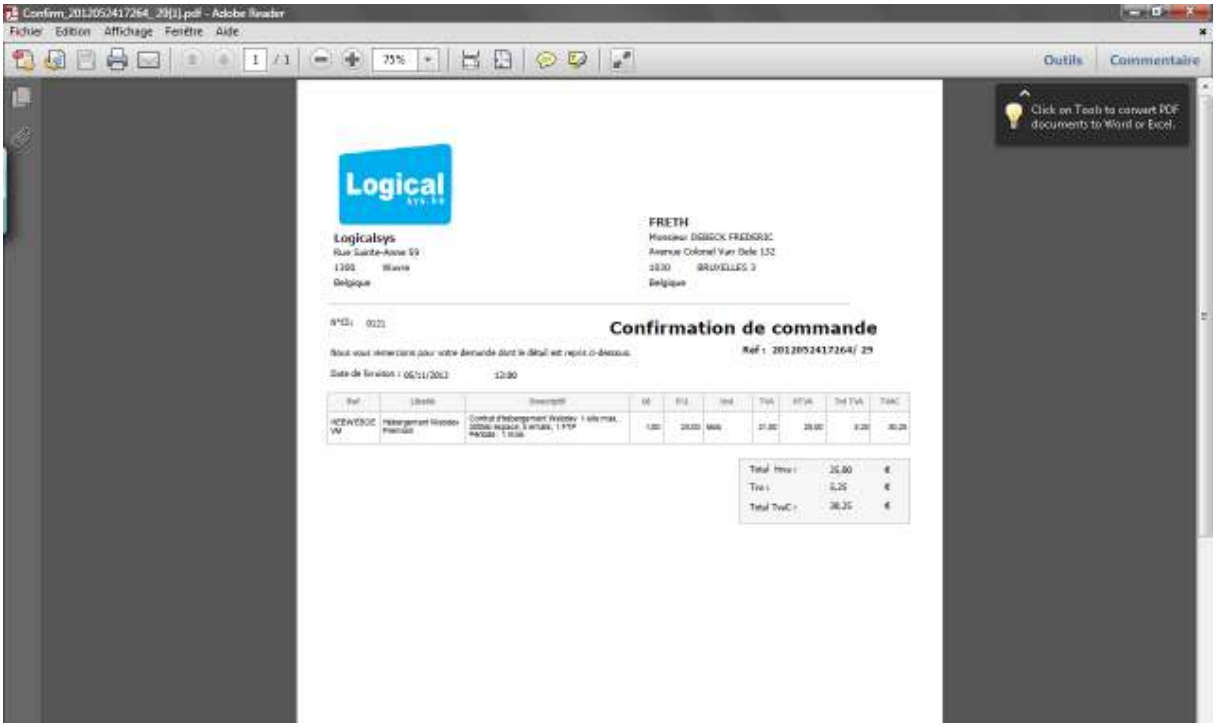

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide
Outils
Commentaire
Conditions Générales
Click on Tools to convert PDF documents to Word or Excel.



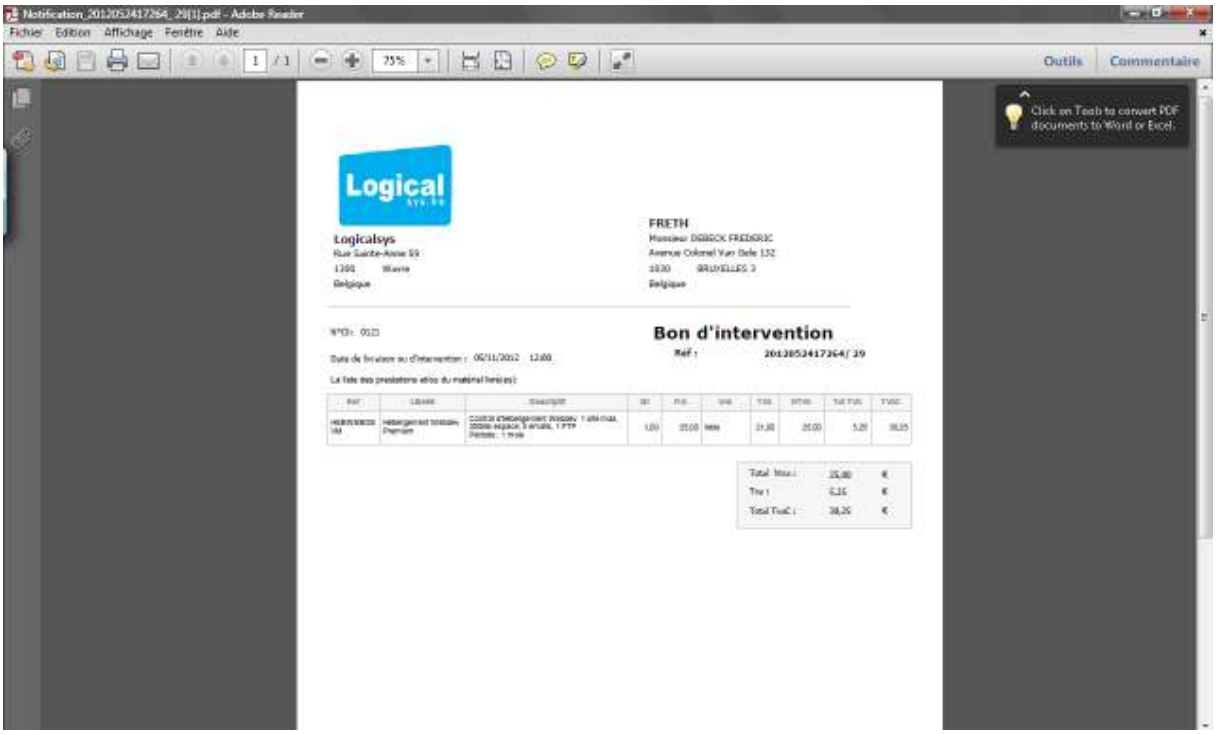
4/ Autres documents :

De la même manière à partir de votre encodage de la liste des articles ou à partir d'un document existant (sélectionnez le document en haut dans le tableau des documents créé pour le client), vous créez les documents suivants :

- Confirmation de commande : vous pouvez créer une confirmation de commande en y ajoutant même une date de livraison via le bouton modifier, tapez la date et l'heure dans la zone prévue sous confirmation de commande en bas. Vous pouvez l'envoyer par email ou l'imprimer de la même manière que décrit pour l'offre ci-dessus.



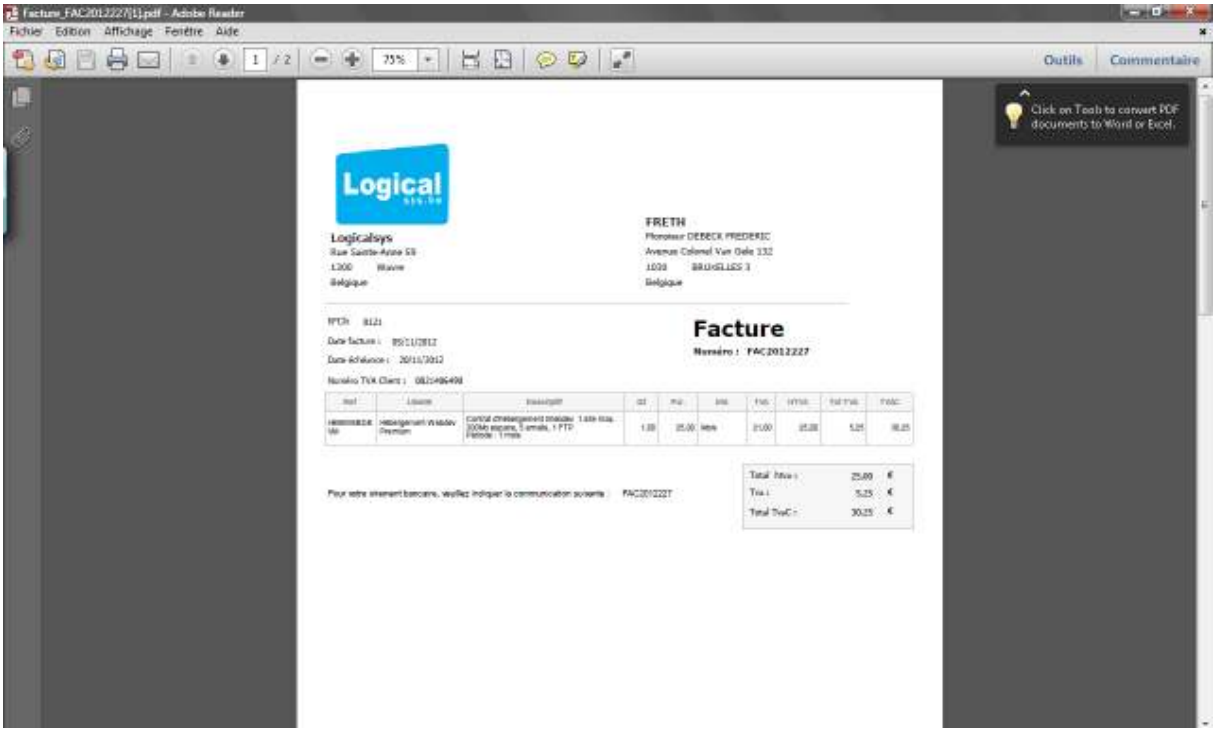
- Bon d'intervention, note d'envoi ou autre : selon votre métier vous pouvez créer un document d'intervention ou une note d'envoi ou un autre intitulé qui sera édité avec ce titre dans myboolo. Cliquez sur Modifier et la zone du titre de document (en bas à coté de confirmation de commande) est en saisie. Tapez le titre du document et validez. . Vous pouvez l'envoyer par email ou l'imprimer de la même manière que décrit pour l'offre ci-dessus. Ici dans l'exemple : bon d'intervention.



:

- Facture : Dans myboolo à partir d'un document offre, confirmation de commande ou note d'envoi, vous pouvez directement imprimer la facture, myboolo lui attribue un numéro de facture suivant votre paramétrage.

  Vous pouvez aussi facturer directement sans passer par un document préalable en suivant l'étape 1 ci-dessus et en cliquant directement sur imprimer sous la zone facture, myboolo lui attribue un numéro de facture.



Sur le document facture, le client dispose de vos coordonnées de facturation complète, d'une phrase d'invitation de virement avec la reprise du numéro de facture, de la date facture (date du jour d'impression),de la date d'échéance (date issue du paramétrage : mon profil) de votre texte bas et des conditions de ventes (issues de votre paramétrage : mon profil). Une facture imprimée et numérotée n'est plus modifiable.

!! Nous vous conseillons de créer un dossier sur votre PC ou vous enregistrez vos factures en PDF, afin de garder un original légal.

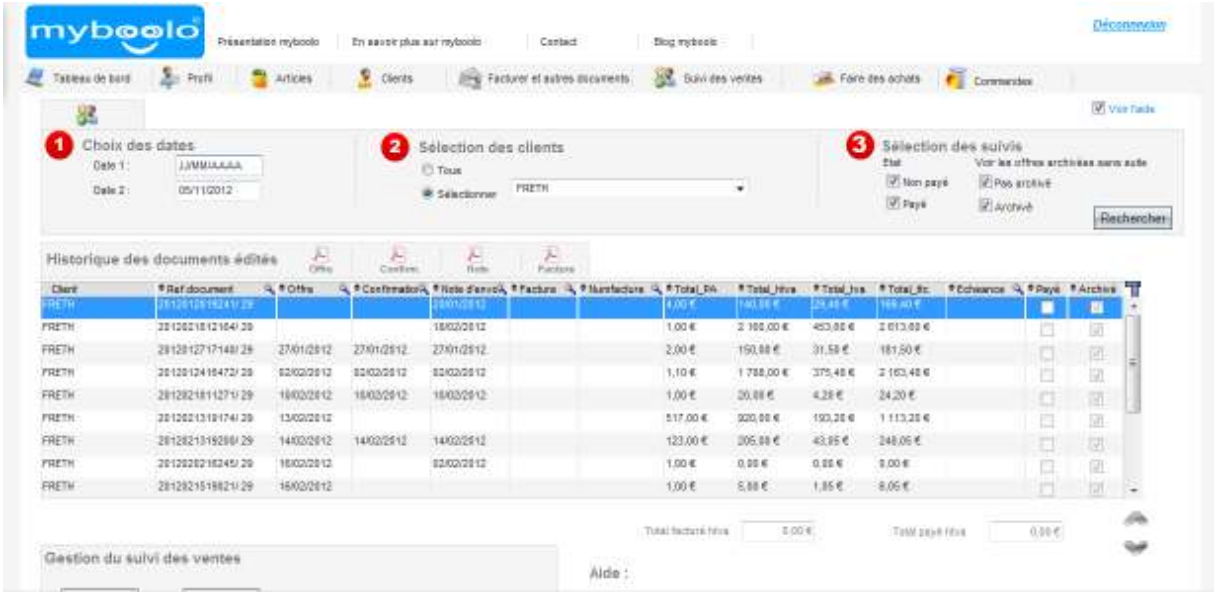
- Note de crédit : Si vous souhaitez faire une note de crédit, créer un nouveau document pour un client avec les articles à créditer, dans quantité dans la fiche de l'article tapez : -1 (moins et le nombre).

  Cliquer à la fin sur imprimer (le titre à d'ailleurs changé, il est passé de facture à note de crédit), la numérotation se fait en fonction de votre paramétrage (voir paramétrage : mon profil)

Suivi :

Myboolo est votre logiciel de gestion commerciale en ce comprit le suivi de vos offres, interventions, ventes et paiements des facturations.

Myboolo vous propose de sélectionner entre 2 dates (1) pour tous vos clients ou pour un seul (2) , selon les statuts payé ou archivé (3), myboolo remplit le tableau de vos documents édités pour vos clients.



Le tableau reprend pour votre sélection le client, la référence du client, la date dans le type de document (si vous avez fait une offre et/ou une confirmation et/ou une note d'envoi et/ ou une facture).

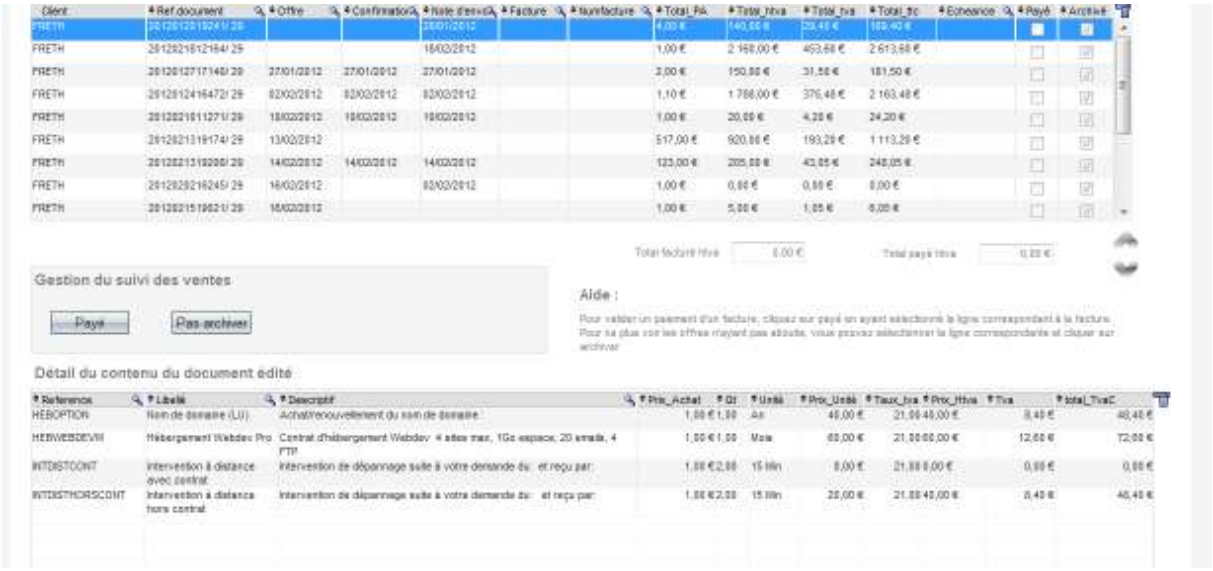
1/Le tableau vous présente le total facturé pour votre sélection et le total payé.

- Vous pouvez donc voir votre chiffre d'affaire par mois : sélectionnez dans date le mois en cours (1) , tous les clients (2), payé ou non payé (3), la zone total facturé vous présente le chiffre d'affaire.
- Sous le tableau vous disposez du détail des articles repris dans le document sélectionné dans le tableau.
- Si vous avez géré le suivi des ventes (cfr ci-dessous) vous disposez aussi du total payé pour le client ou pour les clients sélectionnés.

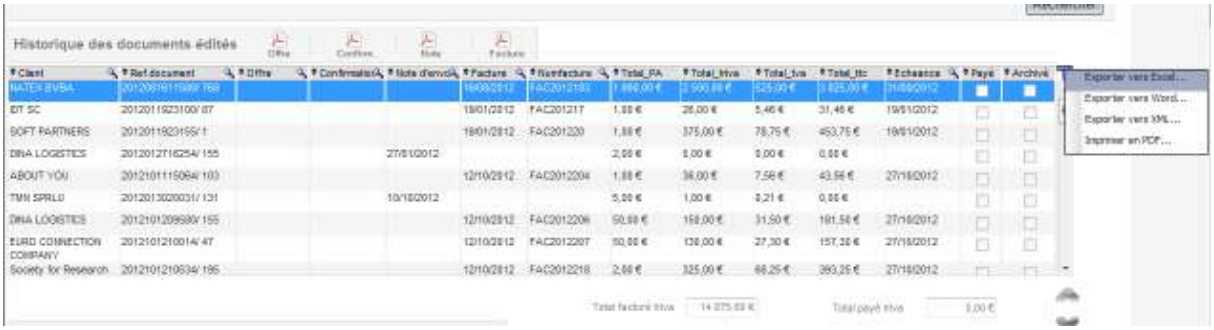
2/La zone « gestion du suivi des ventes » sous le tableau, vous permet de valider le paiement d'une facture d'un client : sélectionner le client (2), cliquez sur la ligne avec la date facture et le numéro de facture correspondant et cliquez sur le bouton payé. Vous pouvez en un coup d'œil grâce à la colonne échéance voir les factures impayées qui sont à échéance et lancer les rappels (voir export Excel en dessous)

3/L'archivage : certaines offres ne sont pas aboutie, vous pouvez de la même manière archiver cette ligne dans le tableau, ce qui permet de ne plus l'afficher à l'avenir selon votre sélection des suivis (3).

4/Réimpression des documents : le tableau historique des documents édités vous permet de réimprimer les documents édités. Dans la barre au dessus du tableau, vous disposez d'une icône PDF pour chaque type de document. Si vous avez créé le document c'est-à-dire s'il y a une référence du document et une date dans les colonnes offre ou confirmation ou note d'envoi ou facture, vous pouvez réimprimer les documents en cliquant sur l'icône image PDF (à droite du titre du tableau »historique des documents édités »).



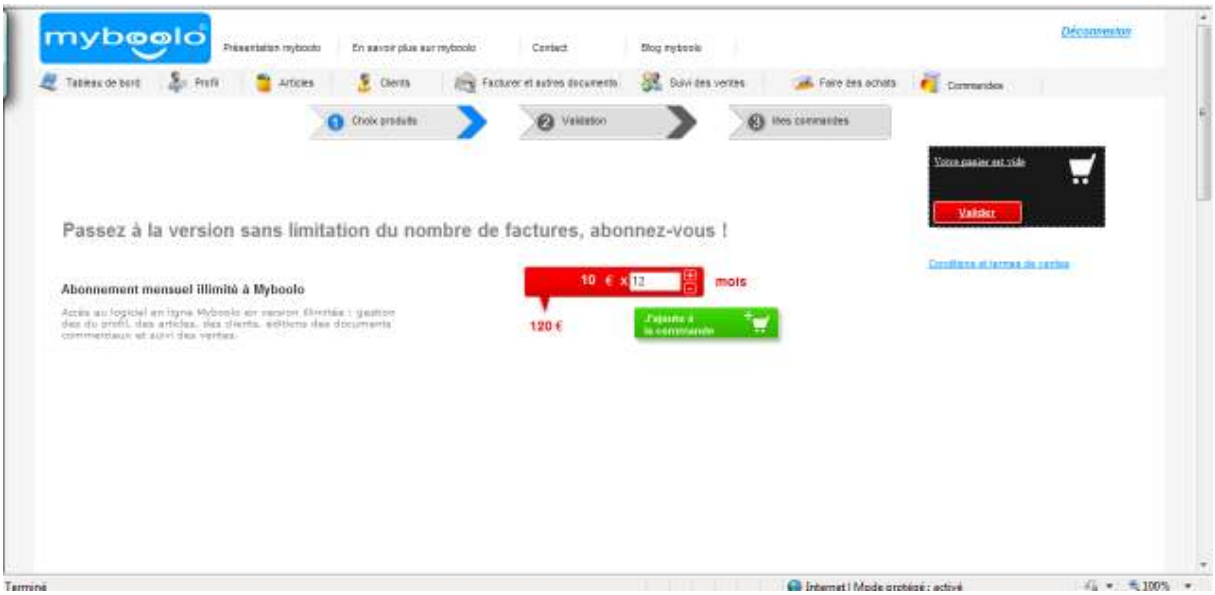
5/Statistique avancées et rappel de paiement : le tableau de l'historique des ventes est exportable en Excel, cliquez sur le coin supérieur droit du tableau . Dans Excel vous pouvez facilement créer des graphiques reprenant les clients au plus gros chiffre d'affaire, vous pouvez aussi créer une liste des factures non payées pour vos rappels de paiements par client,…



Faire des achats

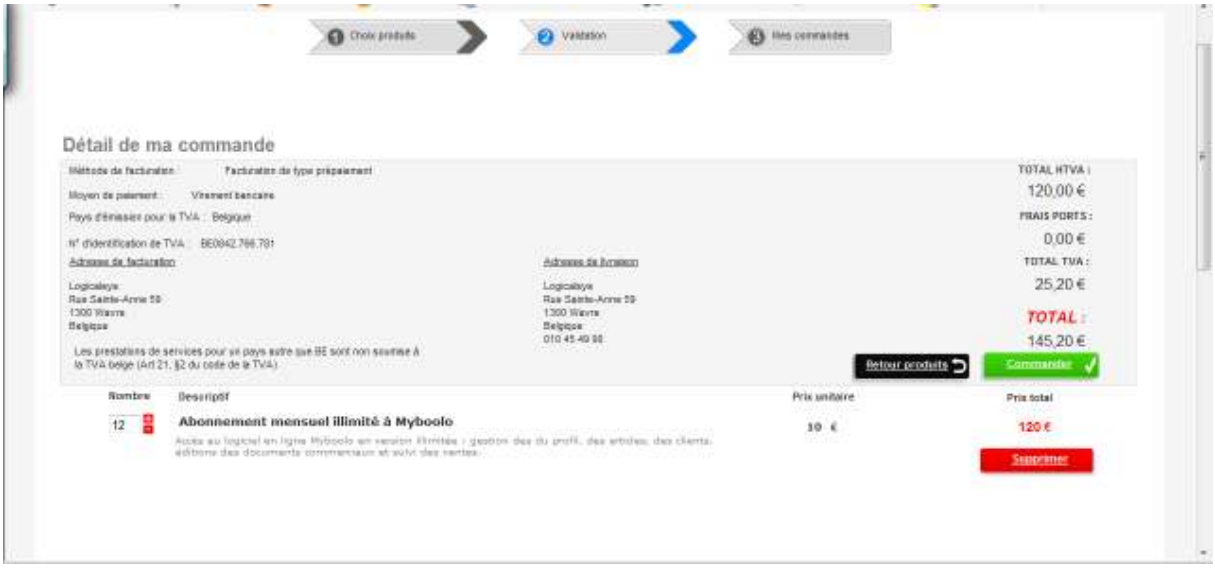
Myboolo fonctionne selon un principe d'abonnement mensuel pour une utilisation illimitée.

Dans faire des achats, vous pouvez acheter un abonnement à l'utilisation de myboolo.

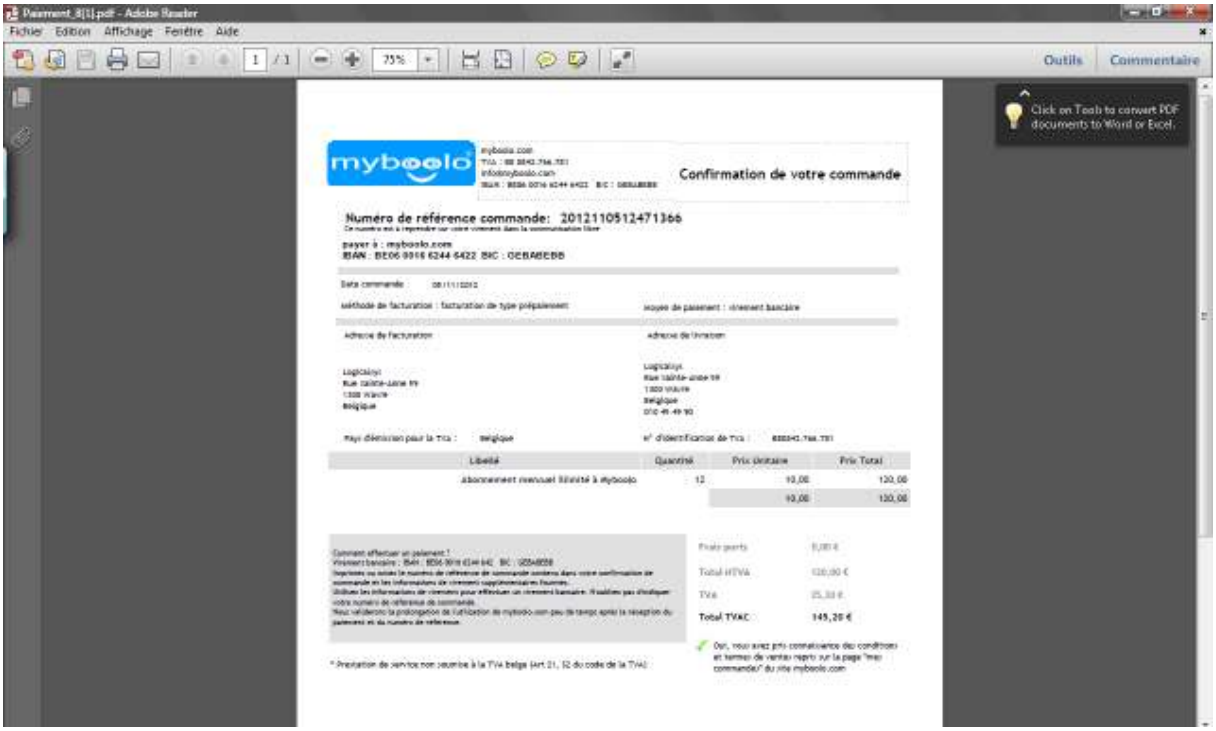


L'abonnement mensuel est de 10€, augmentez le nombre de mois en cliquant sur + puis ajouter à la commande.

Dans la zone en haut à droite votre caddy reprend le nombre d'article. Validez.



Dans la page validation, cliquez sur commander , le PDF de votre commande avec le détail du paiement vous est envoyé par email sur votre adresse utilisée au login.

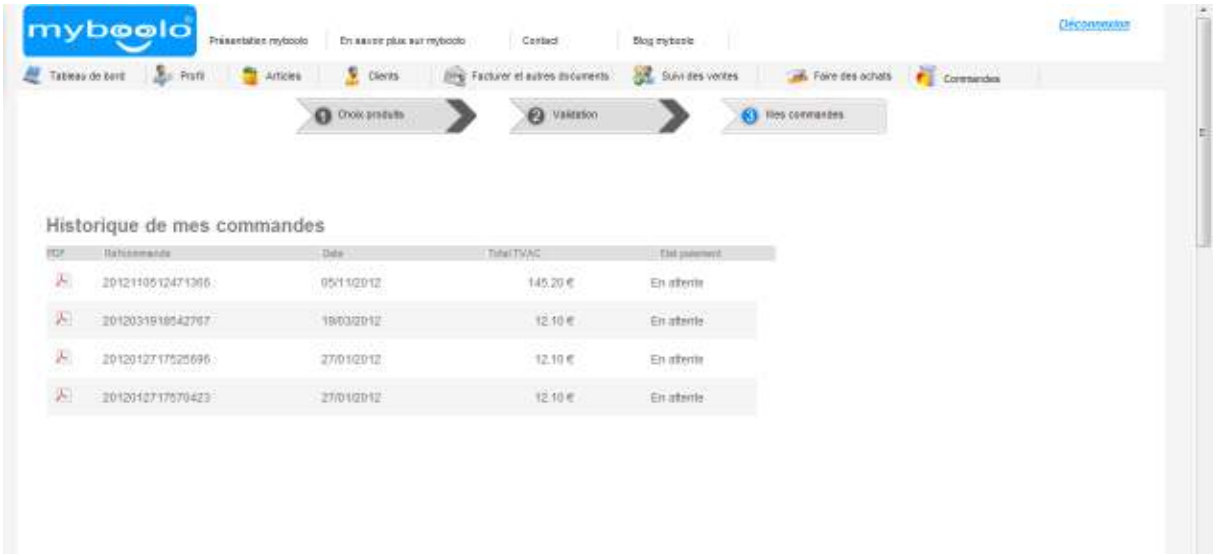


La confirmation de commande vous sert à effectuer le paiement, tous les éléments sont repris sur le document.

Vous effectuez le paiement. Votre abonnement est prolongé.

Mes commandes

Historique de vos commandes et impression de votre facture : Un tableau reprend l'état de vos paiements.



Une fois la commande payée, l'état paiement de la commande change en facturé. Le document PDF avec son icône en début de tableau vous permet d'imprimer votre facture, une fois payé.

Bon travail avec myboolo. L'équipe de myboolo.